第２　細則　II　個別業務

２　病院施設等維持管理業務

【目次】

※資料・テータ集において提示します。

２　病院施設等維持管理業務

(1)　総論

ア　業務の目的

維持管理業務は、事業契約書で定められている維持管理業務開始日から事業期間終了までの間、要求水準書、入札説明書及び事業契約書等に従って、前章に示す「精神医療センター」としての機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者及び職員が安全かつ快適に利用できるように施設を適切に管理する。

また、各維持管理業務に従事する者の心得として、理解する力が弱い患者への接し方に配慮が必要であることと、患者も一人の人間であるという基本認識に基づいた態度や対応を望む。

イ　概要

維持管理業務の内容は、次のとおりである。

(ｱ) 建築物保守管理業務
（新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等））

(ｲ) 建築附帯設備保守管理業務
（新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等））

(ｳ) 外構施設保守管理業務
（事業対象敷地内の附帯施設）

(ｴ) 清掃業務
（事業対象敷地内）

(ｵ) 植栽維持管理業務
（事業対象敷地内）

(ｶ) 保安警備業務
（事業対象敷地内）

(ｷ) 環境衛生管理業務
（病院施設等及び附帯施設の建物内部）

(ｸ) その他業務

ウ　業務の対象範囲

維持管理業務の対象範囲は、各業務の要求水準に記載のない限り、事業対象敷地内の病院施設等とする。

エ　業務の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として本事業を実施すること。

(ｱ) 法令等の遵守

関係法令及び技術基準等を遵守し、機能・性能の劣化等に関する点検・調査及び環境衛生に関する各種の検査・測定を行い、必要な補修・修繕等を早期に実施して適法な状態に保つとともに本病院及び特定行政庁等へ報告を行う。

(ｲ) 予防保全に基づく維持管理

故障や不具合が発生した後に修繕・改修を行う事後保全ではなく、施設の長期的修繕計画に基づいて、計画的に予防保全を実施すること。

(ｳ) 非常時における管理体制

火災及び地震等の災害が発生した時に迅速に対応できる管理体制を整備し、施設利用者及び職員等の安全を確保する。

(ｴ) 環境負荷の低減

事業者は、維持管理・運営期間中の修繕計画等の立案を行い、管理費や光熱水費を含めたライフサイクルコストの縮減を目的としたビルマネジメントの考え方に基づき、業務を実施する。

環境負荷の低減に関する関係法令に適正に対応しながら、省エネルギー、省資源を考慮した適切な維持管理を行い、地球環境の保全及び環境負荷の低減を図る。

事業者は、事業開始前に工場又は事業所におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準（平成１５年１月１０日経済産業省告示第４号）に規定のある各管理標準に基づき省エネルギーに係る業務計画書を作成し、都へ提出する。

また、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく、省エネルギーに係る業務報告書及びその他必要な各種報告書を毎年度作成し、都へ提出する。

(ｵ) 効率的、経済的な保全

適時・適正な処置を施し、安全性、機能性、耐久性を確保し、効率的で経済性効果のある保全に努める。

オ　施設の開業時間等

病院施設等の各部門等の標準稼働時間は、【資料１】「病院施設の標準稼働時間一覧」に示すとおりである。事業者は、各部門等の標準稼働時間等を考慮した上で、施設の円滑かつ効率的な利用を妨げないように維持管理業務を実施する。

カ　業務サービス時間

事業者は、都による病院施設等の運営等に支障がないように、事前に都と協議を行い、業務ごとに業務サービス時間帯を設定する。

キ　実施体制

(ｱ) 総括責任者及び業務責任者

事業者は、維持管理業務全体を総括する総括責任者及び各業務の業務責任者を定め、都へ届け出る。

(ｲ) 現場管理常駐者

管理全般にわたる経験及び設備関係の知識・技能等を兼ね備えた現場管理常駐者を適切な人数、施設の標準稼働時間帯に配置する。

(ｳ) 警備員

適切な人数の警備員を常駐配置する。警備員は、本施設等及び事業対象敷地周辺を巡回及び監視カメラにより防犯、防災業務等を行う。

ク　業務の進め方

(ｱ) 業務計画書

事業者は、本業務開始前及び各年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務計画書を都へ提出し、確認を受ける。業務計画書に記載する内容は【資料２】「業務計画書　記載内容一覧」を参考にする。ただし、詳細については、都と事業者で協議を行い決定する。

(ｲ) 業務報告書

事業者は、業務日報（業務月報に添付する。）及び業務月報（以下「業務報告書」という。）を作成し、毎月、都へ提出すること。業務報告書に記載する内容は【資料３】「業務報告書　記載内容一覧」を参考とする。ただし、詳細については、都と事業者で協議を行い決定する。

ケ　光熱水費

病院施設等に係る光熱水費は、全て（ただし、新設及び既存職務住宅の専用部分に係る光熱水費は除く）事業者が直接各エネルギー事業者へ支払う。ただし、コントロール不可能な変動に対しての措置については、都と事業者が合意しうる合理的な価格改定のメカニズムを導入する予定。

また、事業者は、維持管理業務で使用する光熱水費を省エネルギーに係る業務報告書等に基づき節減に努め、支払う。

なお、維持管理・運営開始後の光熱水費の負担範囲については【資料４】「光熱水費　費用負担範囲」を参照。

コ　廃棄物処理

事業者は、業務に伴い発生する廃棄物について、自らの責任で処理する。ただし、病院施設等内から排出される医療廃棄物及び特別管理廃棄物は除く。

なお、都は排出者責任を負うため、廃棄物処理に際しては、事業者は都への報告

を適切に行う。

サ　関係図面等の整理、保管

事業者は、都から貸与された実施設計図面、施工図、確認申請書類、各種官公庁届出書類、事業契約関係書類等を整理・保管すること。これらの図面等は事業契約終了後、都へ返却する。

また、都の要請があった場合は、いつでも閲覧に応じる。

シ　大規模修繕の取扱い

事業者が改築・改修を行う建物（新館（新病棟)、社会復帰病棟、新設職務住宅、渡り廊下等）及び医療観察法に基づく病棟を除いた病院施設等の大規模修繕に関しては、基本的には事業者の業務範囲外とする。具体的には【資料５】「大規模修繕項目　費用負担範囲」に記載している業務については都の負担とし、それ以外については事業者の負担とする。

事業者が改築・改修を行う建物（新館（新病棟)、社会復帰病棟、新設職務住宅、渡り廊下等）及び医療観察法に基づく病棟については、事業期間中にわたり施設の機能及び性能を維持するために、長期修繕計画を作成し、都へ提出する。事業者は、５年毎に自ら作成した長期修繕計画の見直しを行い、修繕が必要と判断される場合は、別途都と協議の上、修繕計画書及び工事費見積書、その他必要な資料を都へ提出する。事業期間中及び事業期間終了後１年間は【資料５】「大規模修繕項目　費用負担範囲」に記載する業務が発生しないよう修繕を行う。

ス　障害者の雇用

事業者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年７月 25 日法律第 123 号）に基づき、可能な限り障害者を雇用し、維持管理業務を遂行すること。

セ　業務に必要な用具等

維持管理業務に必要な用具及び消耗品等は、事業者が用意する。

ソ　事業者が負担する費用

本業務に係る全ての費用は、各業務の要求水準に記載のない限り、事業者の負担とする。

タ　法定点検等の立会いと修繕

事業者は、法定点検を実施する際は、都担当者の立会いの下に行う。法定点検及び自主定期点検等の結果、小規模な修繕の必要が認められるとき、速やかに都へ報告し、必要な措置を講じる。

チ　台風などへの対応

暴風雨、大雪時などによる建物、工作物、構築物及び樹木等からの落下物、転倒、枝折れ及び倒木等によって利用者や通行人に被害を与えないように、予防措置を講じる。

(2)　建築物保守管理業務

ア　業務の概要

事業者は、本業務対象施設（新館（新病棟)、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等)）の建築物の機能及び性能を維持し、耐久性を確保するとともに、施設の利用者及び職員等が安全かつ快適に利用できるように、建築物各部の点検、保守、修繕等を実施する。

イ　業務の対象範囲

本業務対象施設（新館（新病棟)、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等)）の建築物の屋根、外壁、建具、天井、内壁、床、階段等の各部位を対象とする。

ウ　要求水準

(ｱ)　構造躯体及び各部位の建築仕上げ等について、次の要求水準に基づき、日常点検（目視による）及び定期点検（測定・診断を含む）を行うことによって、劣化、破損、汚れ、変形、動作不良等の有無を調査し、異常があれば迅速に修繕等を行う。特に、保護室など人命・人権に関わる箇所の異常については、直ちに修繕を行う。

(ｲ)　自主定期点検は、原則として３か月に１回実施する。

(ｳ)　廊下及び階段などの火災時に避難経路となる場所に、避難の障害となる物が置かれていないか日常点検する。また、火災の原因となる物が置かれていないかどうか日常点検を行う。

(ｴ)　防火扉及び排煙窓等が火災時に有効に開閉できる状態にあるか日常点検を行う。

(ｵ)【資料３】「業務報告書　記載内容一覧」に基づき、各種報告書を都に提出する。

(ｶ)　新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設職務住宅、医療観察法に基づく病棟については、次表の要求水準を満たす。

【建築物保守管理要求水準】

建物各部位		要求水準
外部	屋根・屋上	・防水層及び伸縮目地等の亀裂、ふくれ、破断などがない。 ・ルーフドレイン・樋の詰り、雑草の生え、土の堆積がない。 ・笠木の浮き、亀裂、がたつき、剥がれなどがない。
	外壁、軒天井	・打ち放し、タイル、モルタル等の浮き、欠け、亀裂、鉄筋の爆裂、目地の劣化などがない。 ・塗装の変色、色あせ、剥離等がない。 ・ベランダの立上り、笠木の浮き、欠け、亀裂、爆裂、目地の劣化がない。 ・手摺・タラップの塗装劣化、腐食、がたつきなどがない。
	建具	・色あせ、さび、腐食などがない。 ・施錠金具、戸車、ガラス押え、落下防止材は、傷みや磨耗、外れがない。 ・水切り、枠周りのコーキングが劣化していない。

	鉄骨・鉄部	・塗装の色あせ、剥離がない。 ・さび、腐食がない。 ・附属部材や取付金具等で重量があるものは、腐食、がたつき、破損がない。
内部	共通事項	・床・壁・天井の仕上げ材の浮き、傷、欠け、亀裂、ふくれ、剥がれ、変形、下がりや汚れ、しみ、水漏れ、塗装の変色・色あせ、剥離などがない。 ・建具（金物、施設金具含む）は、磨耗、腐食、破損等がない。 ・防火戸の前や防火シャッターの下に物が置かれていない。 ・階段や廊下の手摺の取付が安全。 ・壁や天井に取付けている棚等は、安全な構造、下地材。
	エントランス．廊下、階段室	・自動ドアは、ガイドレールにごみが詰まっていない。 ・ビニルシート等の床材は、浮き、ふくれ、剥がれ、反り、腐食がない。 ・階段の滑り止めは、浮き、剥がれなどがない。 ・防火戸は、開閉機能の故障や施錠、ガムテープ貼りなどしていない。
	事務室等	・ビニルシート等の床材は、机・ロッカーの移動等により傷みが生じたとき補修する。 ・壁材は、結露によるしみ、剥がれ、かびなどが発生していない。 ・排煙窓の開閉装置は故障していない。 ・ドアは金物の損傷やがたつきがない。
	便所・洗面所	・タイルの浮き、欠け等がない。 ・建具の金物に破損がない。 ・便所ブースの下端が腐食していない。 ・天井に水漏れやシミがない。 ・床が滑りやすくなっていない。

(ｷ)　その他医療関連施設（リハビリ棟等）、既存職務住宅については、【資料６】「建築物保守管理　業務仕様書」を満たす。

(3)　建築附帯設備保守管理業務

ア　業務の概要

事業者は、本業務対象施設（新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等））の建築物に設置された設備等について、当該建築物の所要機能及び性能が維持できるように運転・監視、点検及び保守を行い、必要に応じて修理、分解整備、交換、調整及び清掃等を行う。

イ　業務の対象範囲

本業務対象施設（新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等））の建築物に設置する次の設備を対象とする。

(ｱ)　電気設備

1)　電灯・動力設備（照明、コンセント設備、動力幹線設備）

2)　受変電設備

3)　無停電電源設備

4)　非常用発電設備

5)　直流電源設備

6)　通信・情報設備（電話設備、拡声設備、テレビ共同受信設備、インターホン設備、呼出・表示設備）

7)　災報知設備(ガス漏れ火災報知設備)

8)　監視、防犯設備(監視カメラ設備、防犯設備)

9)　避雷設備

10)　情報提供端末設備など

(ｲ)　機械設備

1）空気調和設備

2）給排水衛生設備

3）都市ガス設備

4）医療用ガス設備

5）消火設備

6）昇降機設備など

ウ　要求水準

(ｱ)　運転・監視

1)　運転・監視にあたっては、関連する機器類の制御を適切に行い、効率的な運転を行う。なお、法令等が運転に係る取扱いを定めている場合は、当該法令の定めるところによる。

2)　運転・監視の記録は、機器の種別に応じてそれぞれ定められた項目について、所定の周期で適正に行う。

3)　機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対処方法を定め、直ちに必要な措置を講じる。また、都の施設管理者と連絡調整を行う。

4)　機器の取扱説明書、機器台帳、工具・器具台帳等を整理、保管を行う。

5)　電力、上水、ガス等の１日あたりの使用量を記録するとともに、省エネルギーを指向した管理を行う。

6)　医療ガス供給設備は、「診療の用に供するガス設備の保安管理について」（昭和63 年厚生省健康政策局長通知）に準拠し、老朽化、劣化等の状況を踏まえて適切な保守・点検を行う。

(ｲ)　法定点検

1)　建築基準法、消防法、電気事業法（昭和 39 年 7 月 11 日法律第 170 号）等に定められた法定点検を実施し、都へ検査結果を報告する。また、記録の保存等を行う。

2)　点検等により、設備が正常に機能しないことが確認された場合は、適切な修理等を行う。

(ｳ)　定期点検

1)　定期点検業務の実施にあたっては、当該年度の業務計画書にて計画し、実施する。

2)　定期点検は、機器の種別に応じて、それぞれ定められた項目について、所定の周期で適正に行う。

3)　点検結果を記録し、業務報告書に添付する。また、修理等を行った場合は、その内容等の履歴を記録する。

4)　定期点検のために停電、断水等が発生する恐れがある場合は、予め都の了解を得る。また、本施設等の業務に影響が少ない曜日及び時間帯に行う。

5)　点検等により、設備が正常に機能しないことが確認された場合は、適切な修理等を行う。

6)　新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設職務住宅、医療観察法に基づく病棟についての保守・点検は、次表の要求水準を満たす。

【建築附帯設備保守管理要求水準】

設備の種類	要求水準
電気設備	・電気設備の機器・電材は、結露、漏水、電食、ほこり、自然劣化、ネズミ及び虫等の侵入がない。 ・たこ足配線やコンセントの増設による過熱や漏電がない。 ・アースの必要な機器には、アース線が接続されている。 ・使用していない器具の線がコンセントに接続されていない。 ・照明器具にほこりがついて照度が落ちていない。 ・避雷針の取付支持金具や保護ビニールは劣化していない。 ・屋外キュービクルは、傾き、沈下、腐食、雨漏り、水の浸入、ネズミ及び虫等の侵入がない。
給排水衛生設備	・受水槽・高架水槽の通気孔・オーバーフロー管・配水管の防虫網は適切な細目が使用されている。 ・給水管の腐食による赤水が発生しない。 ・衛生器具、バルブ、管類の損傷、接続不良、腐食、沈下等による漏水がない。 ・機械室等の機器・配管類が結露等による、さびが発生していない。 ・ポンプ及び機器に異常な音、臭い、振動、水漏れ、計器の故障がない。 ・衛生器具、グリーストラップ、汚水、雑排水及び雨水などの排水設備は、欠け、割れ、沈下、雑物混入により流れがスムーズでない状態でない。 ・各点検口は、さび等により開閉ができない状態でない。
空調・換気設備	・使用期間の前後は、故障等がないよう点検を行う。 ・使用する場合は、一時的な気温の変化での運転を避け、経済的・効率的に運転する。 ・空調の性能低下がないか、温度設定は適切か点検する。 ・エアーフィルターやコイルは汚れやほこりが付着しておらず、定期的に洗浄、更新をする。 ・ドレン管は、破損、つぶれ、詰り、逆勾配により、漏水がないか点検する。 ・吹出口及び吸込口は汚れ、ほこりが付着していない。 ・エアコンの室外機は損傷を受けないように注意する。 ・厨房用フードやダクトなどは、油やごみが付着していない。
消火設備	・消火器は適正な場所に設置し、取扱いを周知させる。 ・消化剤の有効期間が過ぎたものは、速やかに取り替える。 ・消火栓ポンプなどへの連動機能は機能するか点検する。 ・消火栓の放水圧力を確認し、取扱いのできる担当者を決めておく。 ・ホースは劣化していないか点検する。 ・消火器、消火栓の前に物が置かれていない。 ・連結送水管の周囲は、消防車の進入を妨げる物が置かれていない。
排煙設備	・排煙窓の開閉装置は、水・湿気によりさびが生じておらず、開閉装置の故障がない。 ・防煙垂れ壁のがたつき、はがれ、隙間がない。
警報設備	・建物全体、各階、廊下等の選択放送機能や音量などを点検する。 ・24時間電源が入っているか、警報スイッチ類が機能しているか、各種表示灯に球切れがないか確認する。 ・感知器が誤作動しないように、湿気、ほこりに注意する。
避難器具	・避難はしご・救助袋等の避難器具は、劣化していない。 ・避難はしご・救助袋の周囲には、物やロッカーが置かれていない。
非常用照明器具・誘導灯	・球切れや内蔵バッテリーの消耗が生じていないか、点検紐を引っ張り確認する。

昇降機設備	・かご内に損傷がなく、表示書や、点字は見やすい状態にある。 ・地震・火災・自家発電時の管制運転に問題がない。 ・安全装置や地震感知器連動による最寄階停止装置を点検する。 ・非常時の扉開閉キーの保管や取扱いは適正か確認する。 ・乗り場とかごの隙間に物、ガム、小石が挟まらないよう清掃する。 ・かご内の手摺や内側板の継ぎ目など利用者が触れる部分で破損や引っ掛かりがない。 ・昇降機の操作スイッチや警報装置を点検する。
ガス設備	・ガスを使用する前に換気が十分か点検する。 ・ガス漏れ警報器などは、有効期間が切れていないか、ほこりや水がかかっていないか点検する。 ・ガス用器具のゴム管やゴムキャップは劣化していない。

7)　その他医療関連施設（リハビリ棟等）、既存職務住宅については、【資料７】「建築附帯設備保守管理　業務仕様書」を満たす。

(4)　外構施設保守管理業務

ア　業務の概要

事業者は、事業対象敷地内の外構施設の機能及び性能を維持し、耐久性を確保するとともに、病院施設等の利用者及び職員等が安全かつ快適に利用できるように、事業対象敷地内の外構施設各部の点検、保守、修繕等を実施する。

イ　業務の対象範囲

事業対象敷地内にある工作物を含む全ての構造物及びグラウンド等のスポーツ関連施設を対象とする。

・構内道路、歩道、駐車場及び駐輪場に係る舗装（区画表示を含む）、雨水排水設備及びその他の小構造物等

・グラウンド、テニスコート、現ゲートボール場

・囲障、手摺、擁壁、案内板、館名称版

・病院施設等の建築物の外部にある電気設備、給排水設備、ガス設備等に係る機器及びその他構造物等

ウ　要求水準

(ｱ)　外構施設を機能上、安全上及び美観上適切な状態に保つ。
グラウンドについては、競技を安全に実施できるよう、必要に応じて整地を行う。

(ｲ)　外構施設について、下表に示す要求水準に基づき、日常点検（目視による）及び定期点検（測定・診断を含む）を行うことによって、部材等の劣化、破損、汚れ、変形、腐食、動作不良等の有無を調査し、異常があれば迅速に修繕等を行う。

(ｳ)　事業対象敷地内に通行等の障害となる物が置かれていないか日常点検する。また、火災の原因となる物が置かれていないかどうか日常点検を行う。

(ｴ)　器具及び機器等が正常に作動できる状態にあるか日常点検を行う。

(ｵ)　ただし、地中にある構造物、被覆材で覆われている構造部、通電しているため点検が危険な部分の日常点検は省略することができる。

(ｶ)　【資料８】「外構施設保守管理業務対象範囲」に示す、事業対象敷地北側部分についての保守管理は、次表の要求水準を満たす。

外構施設保守管理要求水準

部位	要求水準
排水施設	・枡・管の排水施設は、ごみ、枝葉、泥の詰りやつぶれ、沈下などによる逆流がない。
門・囲障・遊具等	・腐食、風化（ブロック、石など）などの劣化により、傾き、転倒などが生じない。 ・鉄部の塗装の色あせ、剥がれ、さび等が発生しない。 ・門扉の開閉及び施錠に支障がない。
工作物・構築物	・腐食、亀裂、はらみ、傾きなどの劣化が生じない。

電気設備・給排水設備・ガス設備	・前項の表　建築附帯設備保守管理要求水準を参照。

(ｷ)　【資料８】「外構施設保守管理業務対象範囲」に示す、事業対象敷地南側部分については【資料９】「外構施設保守管理　業務仕様書」を満たす。また、グランド周辺については、小学生男子による硬式野球の試合及び練習を安全に行える程度に整備を行うこと。

(5)　清掃業務

ア　業務の概要

事業者は、病院施設等並びに事業対象敷地内を美しく衛生的に保ち、施設利用者が快適に利用し、及び職員が業務を遂行できるように、清掃業務を行う。

イ　業務の対象範囲

病院施設等及び附帯施設の建物内部を含む事業対象敷地内全てを対象範囲とする。

ただし、新設及び既存職務住宅の居室等専用部分は除くこととし、対象範囲についての詳細は【資料１０】「清掃業務対象範囲」による。なお、清掃業務のうち、診察医療業務に係る診察の用に供する室の清掃業務は、医療法施行規則（昭和 23 年 11 月 5 日厚生省令第 50 号）第９条で定める基準を遵守すること。清掃業務には、次の業務とする。

・病院施設等施設清掃業務並びに事業対象敷地内清掃業務
・貯水槽清掃業務
・ごみ収集処理業務（病院施設等から排出される特定産業廃棄物は除く。）
・建物内害虫駆除業務

ウ　要求水準

(ｱ) 一般共通事項

1)　一般事項

①　事業者は、清掃業務に必要な適正な人員で業務を遂行する。
②　清掃作業員は、規律の維持及び衛生に注意するとともに、常に清潔な、会社名入りのユニホームを着用する。
③　清掃場所の材質を十分把握し、最適な清掃道具及び洗剤を使用する。
④　作業中は、火災、盗難及びその他の事故防止を心掛け、万一、備品・建物等を損傷したときは、速やかに都の担当者に報告するとともに、事業者の責任で原状回復する。
⑤　突発的に汚れた場所については、清掃回数に関係なく、直ちに清掃する。
⑥　都は、作業員の控室及び清掃道具置場について、無償で使用を許可する。
精神障害者の病状の理解に努め、清掃の際、つまづきや転倒につながらないよう注意すること（特に水廻り周辺)。

(ｲ) 病院施設等及び附帯施設の建物内部清掃業務

事業者は、本業務の実施に当たり、以下に示す水準を満たす。

1)　医療の質の向上への貢献

①　本業務を通じて、病院施設等の衛生環境を確保し、院内感染を防止することによって、円滑な病院運営に貢献する。

ａ　達成すべき環境衛生基準に則して、適切な方法と計画により業務を実施し、病院の衛生環境の向上に努める。

ｂ　感染・汚染された環境を迅速に修復する。

ｃ　病院施設等維持管理業務（環境衛生管理業務）との連携により、病院の環境が常に清潔に保たれていることを確認する。

ｄ　ネズミ・昆虫などの駆除・防除、殺菌消毒による細菌・微生物・ほこりの除去、臭気の管理などを行い、院内の衛生環境・アメニティを確保する。

ｅ　目の届きにくい所にも手入れの行き届いた適切な清掃を行う。

② 的確な院内感染予防の対策を講じ、感染の発生源を除去するとともに、拡大の防止を徹底する。

ａ　ＣＤＣガイドラインを踏まえ、全ての体液・血液及び排泄物は感染性として扱うというスタンダード・プレコーションに則った考え方により運営する。

ｂ　厚生労働省の「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」に基づく清掃を行う。

③ 安全性に配慮して業務を実施する。

ａ　ＥＰＡ（the Environmental Protection Agency：アメリカ環境保護局）、ＯＥＣＤ（Organisation for Economic Co-operation and Development：経済協力開発機構）、ＬＣＤＣ（the Laboratory Centre for Disease Control：カナダ疾患監理臨床検査センター）等に登録された、安全で効果的な洗剤・ワックス・薬品等を使用する。

ｂ　部屋の用途、清浄度レベル等に応じて、適切な洗剤・ワックス・薬品等を選択し、使用する。

ｃ　作業中は、ほこりが舞い上がらないように注意する。

ｄ　作業中は、とりわけ患者の安全性に配慮する。

ｅ　廃棄物は、種類毎に集積場所を設け、適切に分別・保管する。

ｆ　回収した廃棄物の内容物が適切に分別されていることを確認する。

ｇ　回収した一般廃棄物・産業廃棄物は、必要に応じ適切に梱包し、専用の運搬車でそれぞれ所定の場所に安全な状態で集積する。なお、内容物の表示は徹底する。

ｈ　集積した廃棄物は、種類に応じて都が契約した収集運搬業者へ引き渡す。なお、再生可能な廃棄物は、再生可能な形で搬出・引渡しを行う。

ｉ　使用する全ての清掃資器材は、清潔な状態で整理整頓の上、適切に維持・保管・交換する。

④ 精神医療センターの医療機能の特性を踏まえて対応する。

ａ　病院の運用方法を十分に考慮し、適切な業務の実施方法を選択する。

ｂ　365 日 24 時間稼働する病院機能に応じ、かつ、季節的な変動にも対応で

きる適切な業務の体制を確保する。

⑤　必要書類の作成・提出・保管を適切に行う。

⑥　病院職員・事業者間の連携により、業務の円滑な実施を図る。

⑦　業務の安定的かつ継続的な提供を行う。

2)　患者サービスの質の向上への貢献

①　本業務を通じて、院内美化に努め、患者満足度の高い療養環境を提供する。

ａ　悪臭のない環境を提供する。

ｂ　整然として美しい環境を提供する。

ｃ　患者・面会者等の病院利用者の要望にも対応し、安全で過ごしやすい環境を提供する。

ｄ　業務の実施にあたっては、診療及び患者の療養環境に配慮し、適切に判断の上、適切な時間に行う。

ｅ　患者・面会者等の病院利用者に不都合を与えないよう、消耗品は常に充足された状態に保つ。

ｆ　運用方法を工夫し、回収中の廃棄物を廊下などへ放置せず、清掃中の廃棄物回収業務が目立たないようにする。

ｇ　回収した一般廃棄物・産業廃棄物及びそのゴミ箱は、患者・面会者等の病院利用者の目の届かない場所へ置く。

ｈ　ゴミ箱は満杯にならないよう適切なタイミングで回収する。

ｉ　始業前に玄関、ロビー、階段、踊り場、エレベーター及び便所、洗面所（衛生陶器、洗面台、鏡等）の清掃並びに衛生消耗品の補充等を行う。

ｊ　定期清掃として、年６回、床洗浄、床ワックス塗布、壁清掃、金具磨き、窓ガラスの清掃、カーペット清掃及び什器備品の清掃等を行うことを想定している。

ｋ　特別清掃として、最低６か月又は１年に１回、照明器具の清掃、病棟病室内高所の清掃を行う。これらの業務については、都と調整を行った上で実施する。

②　本業務の実施にあたっては、患者・面会者等の病院利用者に不快感・不都合を与えない。

ａ　適切な服装・態度・言葉づかいをもって業務を実施する。

ｂ　患者の診察・療養生活に応じて、適切な時間に実施する。

ｃ　騒音・振動・悪臭等の不快感を与えない。

ｄ　作業終了後、使用した資器材等は速やかに撤去し、安全で快適な状態に戻す。

ｅ　患者・面会者等の病院利用者と接する時には、病院の一員として十分な接

遇や言葉づかいに留意し、患者満足度の向上に努める。

③　プライバシーに十分配慮し、患者の権利を尊重する。

3)　健全経営への貢献

①　効率化を達成する。

②　本業務を通じて、建築物・建築設備の長寿命化の実現に寄与する。

③　水道・電気等の使用は、必要最小限に留め、特に照明は、作業終了時には消灯する。

4)　職員の労働環境の向上への貢献

①　本業務を通じて、院内美化に努め、病院職員等の病院関係者にとって満足度の高い労働環境を提供する。

ａ　不快もしくは嫌な臭いのない環境を提供する。

ｂ　整然として美しい環境を提供する。

ｃ　病院職員等の病院関係者の要望にも対応し、安全で過ごしやすい環境を提供する。

ｄ　業務の実施にあたっては、診療及び業務環境等に配慮し、適切に判断の上、適切な時間に行う。

ｅ　病院職員等の病院関係者に不都合を与えないよう、消耗品は常に充足された状態に保つ。

ｆ　運用方法を工夫し、回収中の廃棄物を廊下などへ放置せず、清掃中の廃棄物回収業務が目立たないようにする。

ｇ　回収した一般廃棄物・産業廃棄物及びそのゴミ箱は、病院職員等の病院関係者の目の届かない場所へ置く。

ｈ　ゴミ箱は満杯にならないよう適切なタイミングで回収する。

②　本業務の実施にあたっては、病院職員等の病院関係者に不快感・不都合を与えない。

ａ　病院職員の業務時間に応じて、適切な時間に業務を実施する。

ｂ　騒音・振動・悪臭等の不快感を与えない。

ｃ　作業終了後、使用した資器材等は速やかに撤去し、安全で快適な状態に戻す。

(ｳ)　事業対象敷地内清掃業務（建物内部を除く）

事業者は、本業務の実施に当たり、以下に示す水準を満たす。

1) 日常清掃

① 施設標準稼働時間内において、外構部の清掃を行う。外構部は巡回し、ごみを拾う。グラウンド、テニスコート及びゲートボール場については、特に競技を安全かつ快適に実施できるよう留意する。グラウンド、テニスコート及びゲートボール場については月２回程度の清掃を想定している。

② 施設標準稼働時間外において、ごみの収集等を行う。玄関マット及び一部の建物においては、灰皿も清掃する。

③ 雨天の際は出入口に傘袋を設置する（夜間を除く）。必要に応じて、施設利用者がぬれた足元のまま建物内に入らないよう、マット敷設等の対応を行う。

2) 定期清掃

年６回、金具磨き、窓ガラスの清掃等を行う。

3) 特別清掃

最低６か月又は１年に１回、照明器具の清掃、外壁及び外部建具の清掃、平屋根部分の清掃、排水溝及び枡等の清掃、リハビリ棟内プールの清掃、病棟病室内高所の清掃を行う。このうち平屋根部分の清掃及び屋根の排水溝については、最低６か月に１回、また落葉期直後に必ず１回行う。これらの業務については、都と調整を行った上で実施する。

(ｴ) 貯水槽清掃業務

1) 本施設等内にある給水設備の受水槽の清掃は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年 4 月 14 日法律 20 号）に基づく登録業者によって毎年１回行う。

2) 水槽内沈殿物及び浮遊物質、壁面付着物を除去・洗浄すること。清掃終了後、２回以上水槽内の消毒を行う。

3) 洗浄に用いた水を完全に排除し、水槽及び給水栓で水質検査及び残留塩素の測定を行い、関係法令等に定める基準値以下であることを確認する。

(ｵ) ごみ収集業務

1) 各場所で集めた塵芥、厨芥等を区別してごみ集積所まで運搬する。

2) 集められたごみを種類ごとに分別し、適当な量に梱包し、搬出する。

3) 定期的に資源品を回収する。

4) 詳細については、世田谷区清掃・リサイクル条例（平成 11 年 12 月 10 日条例 52 号）、その他法令等に従い、実施すること。ただし、【資料１０】「清掃業務対象範囲」に示す部分及び新設職務住宅の居室専用部分は、対象から除外する。

(ｶ) 建物内外害虫駆除業務

1) 最低２か月に１回、発生の有無を点検し、発生箇所について部分的に殺虫剤を散布する。

2) 最低６か月に１回、建物館内全体に殺虫剤を散布する。

3) ただし、害虫が発生した時は、随時散布を実施する。

4) 建物外周（月１回）、マンホール（６、９、10 月は月２回、７、８月は月４回）も殺虫剤の散布を行う。

5) 蛙、蛇の建物内侵入に対する予防措置及び建物外周での駆除を行う。

6) これらの業務は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録業者が行う。

7) 使用する殺虫剤については、事前に届け出て都の承認を得ること。

(6)　植栽維持管理業務

ア　業務の概要

周辺環境に配慮し、本事業対象敷地内の植栽を、植物の種類に応じて、害虫の駆除、草刈、蔓草除去、剪定、伐採、施肥等を行い、景観上良好な状態を維持する。

イ　業務の対象範囲

本事業対象敷地内にある全ての植栽及び緑化施設を対象とする。また、建物及び附帯施設の建築物内部にある植栽を含む。

ウ　要求水準

(ｱ)　新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅及び医療観察法に基づく病棟外周

1)　業務範囲の詳細については【資料１１】「植栽維持管理業務対象範囲」による。

2)　植物の形状、生育状況及び控木の点検は、原則として４月上旬から５月中旬の間に最低１回、一括同時に行うものとする。

3)　病害虫点検及び捕殺防除は、植物に応じて年４回、一括同時に行うものとする。

4)　施肥の適否点検を行い、肥料の種類、施肥量を判断して実施する。施肥は、その都度記録する。

5)　芝の老朽化、踏圧過多、病虫被害等により著しく裸地化している場合は、芝の張替が必要である旨を都へ報告した上で張替える。

6)　植栽地の定期手入れについて、植物の種類に応じて適正な業務計画表を作成し、実施する。

(ｲ)　本事業敷地内の(ｱ)以外の植栽及び緑化施設

1)　対象敷地内の植物について、毎年草刈及び樹木剪定計画を策定し、実施する。
なお、１年間で行う業務量は、概ね下記のとおりとする。

・草刈り（つる草除去を含む。）
赤堤通り沿いフェンス内・外（対象範囲1,800㎡程度、年３回）
その他の箇所（対象範囲12,000㎡程度、年２回）

・樹木剪定
低木　４００㎡程度の範囲
列植　６５０㎡程度の範囲
高木　４００本程度（実生木伐採を含む。）

2)　別途、草刈剪定委託仕様書の内容を記載する。

(ｳ)　全体について

1)　樹木台帳を年１回更新する。

(7)　保安警備業務

ア　業務の概要

病院施設等及び業務対象敷地内の施設において、火災及び盗難の防止を図り、施設利用者及び職員等が施設を安全かつ円滑に利用できることを目的として実施する。

イ　業務の対象範囲

保安警備業務は、病院施設等及び附帯施設の建物内部を含む事業対象敷地内全てを対象範囲として次の業務を行う。

(ｱ)　定点業務

(ｲ)　巡回業務

(ｳ)　都の要請による特別業務

ウ　要求水準

(ｱ)　一般事項

1)　保安警備業務は、警備業法（昭和 47 年 7 月 5 日法律第 117 号）に基づき都公安委員会の認定を受ける。または、認定を受けた業者に委託する。

2)　新館（新病棟）と正門守衛室に、警備員を 24 時間常駐配置させる。警備員は、事業対象敷地内を巡回及び監視カメラにより防犯、防災業務を行う。

3)　東門・西門・現正門の守衛室に、時間内については警備員を常駐配置させる。時間外については門を閉鎖する。

3)　医療観察法に基づく病棟においては、別途 24 時間の有人警備を常時 1 名以上配置する。

(ｲ)　定点業務

定められた時間帯は、館内の中央管理室に常駐し、以下の業務を行う。

1)　警報装置の監視及び火災等の対応

中央管理室に設置された呼出警報装置、ガス漏れ警報、自動火災報知受信盤からの通報により、現場へ急行し、一斉開錠その他の必要な措置をとる。また、平常時より自衛消防隊の構成員を選出する。

2)　監視カメラのモニタリング

監視カメラのモニタリングを行い、不審者及び不審物を発見したときは現場に急行し、その後必要な措置を講じる。

3)　遺失物、拾得物の受付

施設利用者から拾得物の届け出があった場合、これを受け付け、台帳に記載した後、都職員へ届ける。

また、遺失物について、問合せがあった場合、調査の上、回答を行う。

4)　鍵(カード)の受渡し

館内の各部門ごとの鍵(カード)の受渡しを行う。

(ｳ)　巡回業務

定期的に本事業敷地内を巡回し、次の業務を行う。

1)　火災・盗難防止その他の院内秩序維持

盗難、人的トラブル等の事故の発生を警戒し、防止する。

2)　構内交通の整理

車両及び歩行者の通行における事故等の発生を警戒し、防止する。

3)　戸締り、消灯の確認

館内各室の戸締り、共用部分の消灯及び火の元の確認を行う。

4)　避難経路の確保

館内及び館外の避難経路の安全を確保する。

(ｴ)　その他

1)　都の要請による特別業務

上記以外にも都から要請があった場合には、松沢キャンパス内の治安維持、事故防止のため、病院運営に支障をきたさないよう警備業務を行うこと。

2)　けが人及び急病人の対応

病院施設等において、けが人又は急病人等が発生した場合、速やかにエマージェンシーコールを行うとともに、都職員へ連絡し、医師・看護師等、病院担当者が到着するまでの間、適切な処置（医療処置を除く。）をとること。

3)　夜間雨天時の対応

夜間、雨天の際は出入口に傘袋を設置する。また、必要に応じて、水をぬぐうマットを敷設する。

4)　雪・大雨等悪天候時等の対応

大雨の際、必要に応じて建物等への土嚢積みを行う。また、積雪時には必要箇所の雪かきを行う。

5)　災害発生時の対応

地震災害発生時の対応として､都とともに災害対策に関するマニュアルを作成し、地震等災害発生時には、そのマニュアルに沿って、避難誘導その他の業務への協力を行う。

(8)　環境衛生管理業務

ア　業務の概要

事業者は、本業務対象施設（新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等））の建築物は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に定める特定建築物ではないが、多数の者が使用し、又は利用する部分があるため、同法の建築物環境衛生管理基準に基づき病院施設等及び附帯施設の建物内部の環境衛生管理を行う。

また、リハビリ棟内プールについては、法令に基づいて水質管理及び定期的水質検査を実施し、保健所への業務日報等の提出を行う。

イ　業務の対象範囲

病院施設等及び附帯施設の建物内部を対象として、次の業務を行う。

(ｱ)　室内環境測定

(ｲ)　照度測定

(ｳ)　プールの衛生管理

ウ　要求水準

(ｱ)　室内環境測定

1)　中央管理方式の空気調和設備及び機械換気設備を設けている執務・業務室に適用する。

2)　測定を行う者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和46年1月21日厚生省令第2号）第２６条に定める空気環境測定業者とする。

3)　最低２か月に１回、各階ごとに適切な位置で、浮遊粉塵量、一酸化炭素含有率、炭酸ガスの含有率、温度、相対湿度、気流等を測定する。

4)　測定結果、基準値に適合しない場合は、対策を講じるとともに、都の担当者に報告する。

(ｲ)　照度測定

1)　最低６か月に１回、各階の適切な室内で、測定する。測定結果所要照度に適合しない場合は、都の担当者に報告する。

(ｳ)　プールの衛生管理

1)　プール使用時には、法令に基づき水質管理及び定期的水質検査を行う。

(9)　駐車場等維持管理業務

ア　業務の概要

新設駐車場等及び既存駐車場等及び駐輪場を対象とし、次の業務を行う。

(ｱ)　駐車場等施設保守管理業務

(ｲ)　照明設備・雨水排水設備保守管理業務

(ｳ)　清掃業務

(ｴ)　安全管理業務

イ　業務の対象範囲

新設駐車場等及び既存駐車場等及び駐輪場とする。

ウ　要求水準

(ｱ)　駐車場等施設保守管理業務

1)　駐車場等を機能上、安全上又は美観上、適切な状態に保つ。

2)　舗装路面、車止め、路面表示、案内標識、雨水排水枡、照明設備等の破損、劣化、腐食、変形等について点検し、迅速に修理・修繕を行う。

(ｲ)　照明設備・雨水排水設備保守管理業務

1)　照明設備は、駐車施設の利用状況に応じて操作し、車両等の進行、駐車等に支障が生じないようにする。

2)　雨水排水設備は、施設の安全衛生等に十分留意する。

(ｳ)　清掃業務

1)　当該駐車場等の機能を維持し、見た目に心地よく衛生的で、利用者の快適性を確保するよう、個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、業務を実施する。

2)　清掃業務により発生するごみは、事業対象敷地内に設置されたごみ置場に集積する。ごみの廃棄処分は、事業者が行う。

(ｴ)　安全管理業務

1)　駐車場等施設内における車両の盗難、破壊、車上荒し等に対する保安対策を講じ、実施する。

2)　事故等の緊急時、非常時の対応が速やかに行える体制を確立する。

3)　不正利用者を的確に把握し、不正利用調書を作成の上、都の担当者に報告する。

4)　駐車場等利用者による問題等が生じた場合に、事業者及び都に連絡する方法を予め定めておくなど、速やかに問題を処理できる対処方法を確立する。

(10)　維持管理業務に係る業務区分等

ア　業務区分

業務区分	業務内容		都	事業者
建築物保守管理業務	新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等）			
		外部全般		◎
		内部共用部分		◎
		内部居室部分		◎
建築附帯設備保守管理業務	新館（新病棟）、社会復帰病棟、新設及び既存職務住宅、医療観察法に基づく病棟、その他医療関連施設（リハビリ棟等）			
		電気設備：運転監視・点検等		◎
		機械設備：運転監視・点検等		◎
外構施設保守管理業務	事業対象敷地内			
		排水施設		◎
		門、囲障、遊具等		◎
		工作物・構築物		◎
		外部の電気・給排水・ガス設備		◎
清掃業務	病院施設等			
		施設内部・外部清掃		◎
		貯水槽清掃		◎
		ごみ収集（一般ごみ）		◎
		ごみ処理（一般ごみ）	◎	
		ごみ収集処理（特別管理産業廃棄物）	◎	
		建物内害虫駆除		◎
	病院施設等のうち、指定する施設			
		施設内部・外部清掃	◎	
		貯水槽清掃		◎
		ごみ収集（一般ごみ）	◎	
		ごみ処理（一般ごみ）	◎	
		ごみ収集処理（特別管理産業廃棄物）	◎	
		建物内害虫駆除		◎
	業務対象敷地内			
		ごみ収集（一般ごみ）		◎
		ごみ処理（一般ごみ）	◎	
植栽維持管理業務	業務対象敷地内			
		樹木の点検・剪定・報告等		◎
		病害虫点検及び捕殺防除		◎
		芝の点検・剪定・報告等		◎
		樹木に応じた業務計画者作成		◎
	病院施設等			
		施設の屋上緑地、屋上庭園		◎
		施設内部の植栽プランター等		◎

	病院施設等のうち、指定する施設			
		施設の屋上緑地、屋上庭園	◎	
		施設内部の植栽プランター等	◎	
保安警備業務	病院施設等			
		巡回・監視業務		◎
		機械警備業務		◎
		その他、関連業務（来館者対応等）		◎
	病院施設等のうち、指定する施設			
		巡回・監視業務	◎	
		機械警備業務	◎	
		その他、関連業務（来館者対応等）	◎	
	全体敷地内及び周囲周辺道路			
		巡回・監視業務		◎
		その他、関連業務（来館者対応等）		◎
環境衛生管理業務	病院施設等			
		室内環境測定		◎
		対策・報告		◎
	病院施設等のうち、指定する施設			
		室内環境測定	◎	
		対策・報告	◎	
駐車場維持管理業務	新設駐車場			
		駐車場施設保守管理業務		◎
		照明設備・雨水排水設備保守管理業務		◎
		清掃業務		◎
		安全管理業務		◎
	既存駐車場			
		駐車場施設保守管理業務		◎
		照明設備・雨水排水設備保守管理業務		◎
		清掃業務		◎
		安全管理業務		◎

(11)　その他業務

ア　利便施設運営業務（売店・レストラン・理美容店等）

(ｱ)　業務基本方針

公共施設にふさわしい利便サービスを提供するとともに、サービスを通じて、より快適な患者の療養環境及び都職員の福利厚生の確保に寄与する。

(ｲ)　業務概要

1)　運営形態

事業者が独立採算型で実施するものとする。

2)　事業範囲

事業範囲は、以下に挙げる各業務とする。

ただし、現金自動預入支払機（ＡＴＭ）については可能な限り設置を望む。

①　売店運営業務

②　食堂・レストラン運営業務（職員用を含む。）

③　利便設備の設置・管理業務

a　飲料等自動販売機

b　理美容室

c　コインランドリー

d　その他患者、来院者の利便に資する業務

3)　行政財産の使用

都は事業者に対し、行政財産である病院建物等の使用を許可する。事業者は、 東京都病院事業に係る行政財産使用料及び財産の交換、譲渡、無償貸付け等に関する規則（昭和51年4月1日規則第74号）に基づき、都に使用料を支払うものとする。

なお、事業者は都に対して、使用を許可した行政財産の目的外使用分についての光熱水費を支払うため、事業者の負担で個別に計量できるメーターを設置すること。

(ｳ)　要求水準

1)　公共サービスの向上への貢献

①　病院利便施設として見合ったサービスを提供すること。

a　都職員と協議するなどして、医療関連商品の導入に協力すること。

b　病院の運用体制に合わせ、治療環境に配慮した営業時間とすること。

②　公共施設の利用者の利便増進に資するサービスを提供すること。

a　公共施設に見合った料金を設定すること。

b　誰にも使いやすい商品の選定や陳列、配置及びメニューの掲示などを工夫すること。

c　本施設にふさわしい規模とすること。

③　利便施設の安全性及び衛生環境を確保すること。

a　食堂・レストランにおいては、安全な食事の提供に努め、食中毒などが起こらないよう従業員及び調理環境の衛生管理を徹底すること。

b　各利便施設の清掃・消毒を適宜行い、清潔を保つこと。

2)　患者サービスの向上への貢献

①　利用者のニーズに合ったサービス、商品を提供すること。

a　食堂・レストランのメニューや売店の商品を工夫し、利用者が満足できるよう努めること。

b　売店においては、患者や来院者等の生活環境の快適性維持という視点からも品揃え等を工夫すること。また、入院患者に対する病棟への配達サービスや、入院患者の小遣金による精算に対応すること。

c　各利便設備においては、設備の操作説明や料金案内をわかりやすく掲示するなど、利用しやすい環境を整えること。

d　利用者の待ち時間が極力少ないように工夫すること。

②　患者が満足する身だしなみと接遇を心がけること。

a　接客サービスが生じる業務においては、病院の一員としてふさわしい身だしなみ・服装・名札の着用を行うこと。

b　接客サービスが生じる業務においては、接遇に関する指導・研修を定期的に行うこと。

c　接客サービスのない業務においても、必要に応じて、病院の一員として十分な接遇を心がけること。

③　業務担当者

a　業務に当たり、法的に必要な資格者を配置すること。

b　業務担当者は、業務に必要な能力・経験を有していること。

c　業務担当者は、業務に必要な資質を有していること。

d　研修計画に沿って適切な研修を行い、病院へ報告すること。

④　緊急時の対応

a　緊急時への備えを万全にすること。

b　事故・犯罪等の発生時、または事故・犯罪に準ずる事態に適切な対応をとること。

c　災害発生時に適切な対応を取ること。

d　緊急時及び臨時のサービス要請には都職員またはヘルプデスクが指示する適切な時間までに、必要に応じて適宜、早急に対応すること。

(ｴ)　業務区分

業務区分	業務内容		都	事業者
売店運営業務	販売管理	商品（医療系商品を除く。）決定、購入	○	◎
		医療系商品（紙おむつ、Ｔ字帯等）の決定、購入	○	◎
		在庫管理		◎
		営業時間の設定・変更	○	◎
		販売価格の設定・変更	○	◎
		陳列、棚出し		◎
	施設管理	売店施設の管理・清掃		◎
		レジスター等の管理・更新		◎
		備品類の管理・更新		◎
食堂・レストラン運営業務	運営管理	メニューの作成・変更		◎
		メニュー料金設定	○	◎
		営業時間の設定・変更	○	◎
	調理	調理・盛付け		◎
		配下膳		◎
		食品洗浄・消毒		◎
	食材料管理	食材の調達・在庫管理		◎
		品質管理		◎
		廃棄等の管理		◎
	施設管理	食堂・厨房の管理・更新		◎
		食堂・厨房設備の管理・更新		◎
		食器・調理器具等備品の管理･更新		◎
	接客・サービス	満足度アンケート等の実施		◎
理美容店運営業務	運営管理	料金の設定・変更	○	◎
		営業時間の設定・変更	○	◎
	理容・美容作業	予約受付		◎
		洗髪・カット・剃毛など		◎
	施設管理	理髪店施設の管理・清掃		◎
		理髪店設備の管理・更新		◎
		備品・材料の購入・在庫管理		◎
利便設備の設置・管理業務	飲料等自販機 ＡＴＭ テレビ付床頭台 コインランドリー	設置・更新		◎
		保守点検・衛生管理		◎
		故障時の対応		◎
		販売価格・料金の決定(ATM を除く)	○	◎
		料金徴収		◎
	飲料等自販機	廃棄物への対応		◎
	ＡＴＭ	金融機関との連携		◎
		金銭補充		◎
		保安警備		◎

凡例：◎　当該業務の主担当、○　従担者・協力